



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Termo de Referência, a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA, PEDAGÓGICA E JURÍDICA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA/SP, EM REGIME HÍBRIDO, COMPREENDENDO ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E REMOTOS, DESTINADOS AO SUPORTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DAS UNIDADES ESCOLARES E DOS CONSELHOS VINCULADOS À ÁREA EDUCACIONAL.**

**1.2.** Os serviços abrangem, entre outras atividades correlatas e compatíveis com o objeto:

**I.** orientações e recomendações pedagógicas e jurídicas ao gestor educacional sobre a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, a Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) e demais normas educacionais vigentes;

**II.** orientações e recomendações pedagógicas e jurídicas aos conselhos que atuam como órgãos de controle social, em especial ao Conselho Municipal

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

de Educação (CME), ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB) e ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE), inclusive capacitação de seus membros quanto às receitas e despesas dos recursos do FUNDEB;

**III.** orientações e recomendações pedagógicas e jurídicas sobre escola em tempo integral, ensino parcial/regular e demais modalidades e formas de organização do ensino;

**IV.** orientações e recomendações pedagógicas e jurídicas sobre leis, decretos, resoluções, portarias e demais atos normativos aplicáveis à educação, inclusive suas atualizações;

**V.** orientações e recomendações pedagógicas e jurídicas para elaboração de minutas de respostas a requerimentos, expedientes e protocolos administrativos da Secretaria Municipal de Educação;

**VI.** capacitação e formação continuada em legislação educacional ao órgão gestor da educação e aos demais profissionais da área;

**VII.** orientações técnico-jurídicas, de natureza consultiva e não contenciosa, relacionadas às demandas administrativas da Secretaria Municipal de Educação, às interações institucionais com órgãos de controle e às matérias afetas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no âmbito do objeto contratado.

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**1.3.** A contratação será processada em item único, com a seguinte referência quantitativa: item único – prestação continuada de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria técnica, pedagógica e jurídica na área da educação, pelo período de 12 (doze) meses.

**1.4.** A natureza do objeto é de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, prestado sem dedicação exclusiva de mão de obra, em caráter contínuo, por decorrer de necessidade permanente da Administração.

**1.5.** Não integram o objeto da contratação:

**I.** a representação judicial ou extrajudicial do Município, da Secretaria Municipal de Educação ou de quaisquer de seus agentes;

**II.** o patrocínio de causas judiciais ou administrativas em nome da Administração;

**III.** a atuação contenciosa perante o Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas ou quaisquer outros órgãos, em substituição aos órgãos jurídicos competentes do Município;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**IV.** a emissão de parecer jurídico vinculante ou de manifestação jurídica substitutiva das atribuições institucionais da Procuradoria Jurídica ou do órgão de assessoramento jurídico da Administração.

**1.6.** As atividades jurídicas inseridas no objeto possuem caráter acessório, instrumental, técnico-consultivo e complementar à gestão educacional, devendo ser executadas sem invasão das competências legalmente atribuídas aos órgãos jurídicos do Município.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A contratação decorre da necessidade de suporte técnico especializado e continuado à Secretaria Municipal de Educação, às unidades escolares e aos conselhos de controle social vinculados à área educacional, diante da complexidade normativa, operacional, pedagógica e administrativa que permeia a gestão da política pública de ensino.

**2.2.** A legislação educacional brasileira exige atualização permanente, interpretação técnica qualificada e respostas administrativas consistentes, especialmente quanto à LDB, à BNCC, ao FUNDEB e aos atos normativos expedidos pelos órgãos de regulação e controle.

**2.3.** A solução pretendida busca conferir maior segurança técnica e jurídica às decisões da gestão educacional, aprimorar a governança administrativa da Secretaria Municipal de Educação, fortalecer o funcionamento dos

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

conselhos de controle social e promover formação continuada dos profissionais da educação.

**2.4.** Busca-se, ainda, reduzir riscos de inconsistências procedimentais, falhas em prestações de contas, respostas inadequadas a órgãos de controle e fragilidades na condução das rotinas educacionais.

**2.5.** Embora, na hipótese de contratação direta por dispensa em razão do valor, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar possa ser dispensada, o presente processo conta com Estudo Técnico Preliminar regularmente elaborado, sem prejuízo da regular instrução com o presente Termo de Referência, o Documento de Formalização da Demanda, a pesquisa de preços, a análise de riscos, quando cabível, e os demais elementos exigidos pela legislação aplicável.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada apta a prestar suporte integrado, contínuo e sob demanda à Secretaria Municipal de Educação, por meio de:

**I.** atendimento remoto, em dias úteis, durante o horário de expediente administrativo, para esclarecimento de dúvidas, orientação técnica, emissão de recomendações, apoio à tomada de decisão e encaminhamento de providências;

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**II.** atendimento presencial no Paço Municipal, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação ou em outro local indicado pela Administração, observada a realização de, no mínimo, 1 (uma) visita técnica presencial mensal ao Município, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias;

**III.** elaboração de notas técnicas, orientações, minutas, relatórios, roteiros operacionais, materiais formativos e documentos correlatos relacionados ao objeto;

**IV.** apoio técnico ao funcionamento e à capacitação dos conselhos vinculados à educação;

**V.** realização de capacitações, formações continuadas, reuniões técnicas mensais e orientações coletivas ou individualizadas, presenciais ou remotas.

**3.2.** A solução deverá operar com foco em resultado, tempestividade, aderência normativa, padronização técnica, prevenção de falhas procedimentais e fortalecimento institucional da gestão educacional.

**3.3.** Integram o ciclo de vida do objeto, para fins de execução, acompanhamento e encerramento contratual, as etapas de mobilização inicial, atendimento continuado, elaboração de produtos técnicos, registros mensais de execução, avaliação da conformidade dos serviços e consolidação final dos resultados obtidos.

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Dos requisitos técnicos mínimos**

**I.** comprovar experiência compatível com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços de assessoria, consultoria, orientação técnica, apoio administrativo ou formação continuada na área educacional ou em temática compatível;

**II.** disponibilizar equipe técnica com conhecimentos pedagógicos e jurídicos compatíveis com o objeto;

**III.** para fins de execução do objeto, disponibilizar equipe multidisciplinar compatível com a complexidade da contratação, admitindo-se, como condição de execução contratual, e não como requisito autônomo de habilitação técnica, a indicação de:

**a)** 1 (um) profissional com formação superior na área da Educação, preferencialmente em Pedagogia, Licenciatura, Gestão Educacional ou área correlata; e



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**b)** 1 (um) profissional bacharel em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, quando a execução envolver orientação técnico-jurídica consultiva;

**IV.** assegurar atendimento em regime híbrido, com disponibilidade para atendimentos remotos e presenciais conforme necessidade da Administração;

**V.** elaborar orientações, notas técnicas, minutas, relatórios e materiais de capacitação em padrão técnico adequado, com linguagem clara, precisa e compatível com a redação oficial.

### **4.2. Dos requisitos operacionais**

**I.** prestar os serviços de forma continuada, coordenada e sob demanda, durante toda a vigência contratual;

**II.** observar os prazos pactuados para retorno às solicitações, entrega de documentos e realização das atividades;

**III.** corrigir, sem ônus adicional para a Administração, falhas, omissões, inconsistências ou inadequações identificadas na execução do objeto;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**IV.** manter canal de comunicação funcional e responsivo com o gestor e o fiscal do contrato;

**V.** executar os serviços em estrita observância à legislação educacional, à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 1.933/2024 e às demais normas aplicáveis.

### **4.3. Dos requisitos jurídicos e de conformidade**

**I.** manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**II.** observar o dever de sigilo e confidencialidade sobre informações, documentos e dados acessados em razão da execução;

**III.** observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sempre que houver tratamento de dados pessoais;

**IV.** abster-se de qualquer atuação que importe em representação judicial, atuação contenciosa ou substituição das atribuições dos órgãos jurídicos do Município;

**V.** não transferir a terceiros a execução do núcleo essencial do objeto contratado.

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

### **4.4. Da subcontratação**

#### **4.4.1. Fica vedada a subcontratação total do objeto.**

**Parágrafo único.** A subcontratação parcial somente poderá ocorrer, de forma excepcional e previamente autorizada pela Administração, para atividades meramente acessórias e instrumentais, desde que não haja prejuízo à responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela execução do objeto.

### **4.5. Do consórcio e da participação de cooperativas**

**4.5.1.** Não será admitida a participação de empresas em consórcio, em razão do baixo valor da contratação, da simplicidade da composição jurídica necessária ao cumprimento do objeto e da ausência de ganho técnico ou econômico que justifique a medida.

**4.5.2.** Não será admitida a participação de cooperativas, considerando que o objeto compreende atividades de consultoria e assessoria jurídica, privativas da advocacia, devendo a futura **CONTRATADA** observar modelo jurídico compatível com a legislação profissional aplicável e com as normas da Ordem dos Advogados do Brasil.

### **4.6. Da garantia contratual**

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**4.6.1.** Não será exigida garantia de execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade integral da **CONTRATADA** pelas obrigações assumidas.

### 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** A execução contratual terá início a partir da assinatura do contrato e/ou da emissão da ordem de execução de serviços, observado o cronograma interno da Administração, sendo prevista a mobilização inicial em prazo compatível com a urgência administrativa da demanda.

**5.2.** A vigência inicial do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, na forma da legislação aplicável, desde que demonstradas a natureza continuada do serviço, a vantajosidade da manutenção contratual, o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

**5.3.** Os serviços serão prestados em regime híbrido, compreendendo:

**I.** atendimentos remotos por correio eletrônico, telefone, videoconferência ou outro meio idôneo aceito pela Administração;

**II.** atendimentos presenciais no Município, inclusive visitas técnicas, observado o mínimo de 1 (uma) visita presencial mensal, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias, inclusive para reuniões técnicas,



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

capacitações, suporte institucional, acompanhamento de temas específicos e orientação às equipes e conselhos;

**III.** elaboração de documentos técnicos relacionados às demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**5.4.** Sem prejuízo de outras atividades correlatas, a **CONTRATADA** deverá:

**I.** receber e analisar as demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação;

**II.** fornecer retorno técnico inicial às consultas ordinárias em prazo razoável e compatível com a urgência do caso, preferencialmente em **até 2 (dois) dias úteis**, ressalvadas as demandas complexas, cujo prazo será ajustado conforme sua natureza;

**III.** conferir prioridade às demandas urgentes justificadamente indicadas pela Administração;

**IV.** participar de reuniões técnicas mensais, presenciais ou remotas, bem como de outras reuniões adicionais, quando convocada;

**V.** elaborar e encaminhar os produtos técnicos demandados pela Administração;

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**VI.** promover capacitações e formações continuadas quando solicitadas;

**VII.** apresentar relatório mensal de atividades executadas.

**VIII.** entregar, em regra, notas técnicas, orientações, minutas, relatórios e demais produtos técnicos solicitados pela Administração no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da solicitação formal, ressalvadas as hipóteses de urgência administrativa ou de maior complexidade, em que poderá ser fixado prazo específico pela **CONTRATANTE**;

**IX.** nas demandas urgentes, apresentar retorno técnico inicial preferencialmente em **até 2 (dois) dias úteis**, com orientação preliminar, posicionamento inicial ou cronograma estimado de atendimento, conforme a natureza do caso.

**5.5. A CONTRATADA** deverá observar, na execução do objeto:

**I.** padronização técnica dos documentos produzidos;

**II.** observância das normas da língua portuguesa e da redação oficial;

**III.** coerência entre as orientações prestadas e a legislação aplicável;

**IV.** postura colaborativa, técnica, impessoal e institucional.

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**V.** promover, às suas expensas e no prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, a retificação, complementação ou substituição de produtos técnicos que apresentem erros, omissões, inconsistências ou desconformidades com este Termo de Referência, ressalvada a fixação de prazo menor pela Administração quando a urgência do caso assim exigir.

**5.6.** As despesas com deslocamento, tributos, encargos, insumos, equipamentos, comunicação, hospedagem, alimentação e demais custos necessários à execução do objeto serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, reputando-se incluídas no preço contratado.

**5.7.** Os produtos técnicos elaborados no âmbito do contrato, inclusive relatórios, minutas, orientações, roteiros, materiais de capacitação e documentos correlatos, pertencerão à Administração, sem ônus adicional, ressalvados os direitos morais do autor quando juridicamente aplicáveis.

**5.8.** Na execução do objeto, a **CONTRATADA** deverá observar práticas de sustentabilidade operacional compatíveis com a natureza dos serviços, especialmente:

**I.** priorização de meios eletrônicos para envio de orientações, minutas, notas técnicas, relatórios e demais documentos produzidos no âmbito da contratação;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**II.** disponibilização preferencial de materiais formativos e de capacitação em formato digital, recorrendo à impressão física apenas quando estritamente necessário ou quando solicitado pela Administração;

**III.** racionalização de deslocamentos presenciais, com utilização preferencial de atendimentos remotos quando suficientes ao adequado atendimento da necessidade administrativa, sem prejuízo das visitas técnicas e reuniões presenciais mínimas previstas neste Termo de Referência;

**IV.** adoção de rotinas que reduzam o consumo de papel, insumos físicos e outros materiais administrativos, sempre que compatível com a qualidade da execução.

### **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal designados pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

**6.2.** Compete à gestão e à fiscalização contratual, sem prejuízo de outras atribuições legais ou regulamentares:

**I.** acompanhar a execução do objeto;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

- II.** registrar ocorrências e comunicar impropriedades;
- III.** verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
- IV.** exigir a correção de falhas, inconsistências e atrasos;
- V.** atestar o recebimento dos serviços efetivamente prestados;
- VI.** subsidiar eventual aplicação de sanções administrativas;
- VII.** verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**;
- VIII.** controlar a vantajosidade contratual, especialmente em eventual prorrogação.

**6.3.** As comunicações entre a Administração e a **CONTRATADA** deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico institucional, sem prejuízo da utilização de outros meios formais de comunicação.

**6.4.** A **CONTRATADA** deverá indicar preposto responsável pelo relacionamento com a Administração, apto a receber demandas, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução e adotar providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**6.5.** Não haverá vínculo empregatício entre os profissionais da **CONTRATADA** e a Administração, nem qualquer relação de subordinação direta típica de dedicação exclusiva de mão de obra.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**7.1.** A medição dos serviços será mensal, considerando a efetiva prestação das atividades contratadas no período, apurada mediante:

- I.** relatório mensal de atividades apresentado pela **CONTRATADA**;
- II.** registros de atendimentos, reuniões, orientações, documentos elaborados, capacitações realizadas e demais evidências de execução;
- III.** verificação de conformidade pelo fiscal do contrato.

**7.2.** O recebimento dos serviços observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e o contrato, compreendendo:

- I.** recebimento provisório, mediante conferência da execução no período e análise do relatório mensal;
- II.** recebimento definitivo, após verificação da conformidade dos serviços com as exigências contratuais e atesto da execução regular.

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**7.3.** O pagamento será efetuado em parcelas mensais, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo dos serviços do período e a apresentação dos documentos exigidos pela Administração.

**7.4.** Para fins de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no mínimo:

**I.** nota fiscal/fatura correspondente ao período medido;

**II.** relatório mensal de execução;

**III.** certidões ou comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista exigíveis;

**IV.** outros documentos eventualmente previstos no contrato ou solicitados justificadamente pela Administração.

**7.5.** Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e considerados regulares. Poderão ser promovidas glosas proporcionais quando constatada:

**I.** inexecução total ou parcial do objeto no período;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**II.** entrega de produto técnico insuficiente, inadequado ou em desconformidade;

**III.** descumprimento injustificado de prazos ou obrigações contratuais;

**IV.** ausência de comprovação mínima da execução.

**7.6.** No preço contratado reputam-se incluídos todos os custos diretos e indiretos da execução, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas administrativas, deslocamentos, materiais, equipamentos e demais ônus necessários ao integral cumprimento do objeto.

**7.7.** Em caso de prorrogação contratual e decorrido o interregno **mínimo legal de 12 (doze) meses**, o valor poderá ser reajustado pelo **IPCA/IBGE**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, na forma a ser detalhada no contrato.

## **8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** A seleção do fornecedor será processada por contratação direta, na forma de dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que mantido o enquadramento legal ao final da instrução.

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**8.2.** A Administração deverá observar, na instrução do processo, a documentação exigida pela legislação aplicável, inclusive quanto à estimativa de preços, razão da escolha do contratado, justificativa de preço, habilitação mínima necessária, reserva orçamentária, pareceres cabíveis e formalização do ajuste.

**8.3.** O critério de julgamento será o de **menor preço global**, desde que a proposta:

**I.** atenda integralmente às exigências deste Termo de Referência;

**II.** seja compatível com a estimativa da despesa;

**III.** revele exequibilidade e viabilidade de execução;

**IV.** demonstre aderência técnica ao objeto.

**8.4.** Poderá a Administração, na forma da legislação e da regulamentação aplicável, divulgar aviso de contratação direta e coletar propostas adicionais, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa.

**8.5.** Será desclassificada a proposta que:

**I.** não atender às especificações deste Termo de Referência;

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**II.** apresentar preço inexequível, incompatível com o objeto ou com a realidade de mercado;

**III.** conter vícios insanáveis;

**IV.** deixar de contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto.

### **9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

#### **9.1. Habilitação jurídica**

**9.1.1.** A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de a futura **CONTRATADA** exercer direitos e assumir obrigações, limitando-se à comprovação da existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

**9.1.2.** Para fins de habilitação jurídica, será exigida da interessada, conforme a sua natureza jurídica, a apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente, conforme o caso, acompanhado, quando necessário, dos documentos de eleição ou designação de seus administradores.

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**9.1.3.** No caso de empresário individual, deverá ser apresentado o requerimento de empresário ou documento equivalente devidamente registrado.

**9.1.4.** No caso de sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal, deverá ser apresentado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações, ou a consolidação respectiva, acompanhado, se for o caso, dos documentos comprobatórios da eleição de seus administradores.

**9.1.5.** No caso de sociedade simples, deverá ser apresentado o ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhado de prova da diretoria em exercício, quando cabível.

**9.1.6.** No caso de filial, sucursal ou agência, deverá ser apresentado, além do ato constitutivo da matriz, o ato de registro ou autorização para funcionamento da unidade que executará o objeto, quando exigível.

**9.1.7.** Fica vedada a participação de cooperativas, nos termos do item 4.5.2 deste Termo de Referência.

**9.1.8.** Os documentos apresentados deverão demonstrar que a pessoa jurídica possui objeto social, finalidade institucional ou ramo de atividade compatível com os serviços de assessoria e consultoria técnica, pedagógica

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

e jurídica na área educacional, admitida compatibilidade por pertinência material com o objeto da contratação, vedadas exigências formais excessivas ou restritivas à competitividade.

**9.1.9.** Quando a atividade depender de autorização, licença, inscrição ou ato de credenciamento específico para o seu exercício regular, a futura **CONTRATADA** deverá apresentar também o respectivo documento comprobatório, válido e vigente.

### **9.2.** Regularidade fiscal, social e trabalhista

**9.2.1.** A futura **CONTRATADA** deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e da legislação correlata, mediante a apresentação dos documentos exigíveis e válidos na data da contratação.

**9.2.2.** Para fins de regularidade fiscal federal, será exigida prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e certidão conjunta ou documento equivalente que comprove a regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União.

**9.2.3.** Para fins de regularidade fiscal estadual e municipal, serão exigidas as certidões pertinentes ao domicílio ou sede da futura **CONTRATADA**, conforme a natureza da atividade e os tributos incidentes.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**9.2.4.** Será exigido comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, por meio de certificado emitido pelo órgão competente.

**9.2.5.** Será exigida a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou documento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

**9.2.6.** A futura **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de que não emprega menor em situação vedada pela Constituição Federal, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição.

**9.2.7.** Quando for o caso, a Administração poderá exigir as declarações complementares legalmente pertinentes, inclusive quanto à inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público.

**9.2.8.** Os documentos de regularidade poderão ser substituídos, no todo ou em parte, por registro cadastral, **SICAF** ou sistema equivalente, desde que válidos e suficientes para comprovar as condições exigidas.

**9.2.9.** Na hipótese de microempresa ou empresa de pequeno porte, serão observadas as prerrogativas, condições de regularização e demais disposições previstas na legislação aplicável, especialmente na Lei Complementar nº 123/2006.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

### **9.3. Qualificação técnica**

**9.3.1.** A qualificação técnica deverá restringir-se ao mínimo necessário para comprovar que a futura **CONTRATADA** possui aptidão para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto, em observância aos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade.

**9.3.2.** Deverá ser exigida a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, admitida a comprovação por pertinência material com atividades de assessoria, consultoria, orientação técnica, apoio administrativo, capacitação ou formação continuada na área educacional.

**9.3.3.** O atestado deverá evidenciar que a futura **CONTRATADA** executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características com o objeto pretendido, não sendo necessária identidade absoluta entre o objeto atestado e o objeto da contratação.

**9.3.4.** A demonstração de aptidão técnica da futura **CONTRATADA** dar-se-á primordialmente por meio do(s) atestado(s) referido(s) nos subitens anteriores, vedada a imposição de exigências formais que, embora relacionadas ao exercício profissional, não traduzam, por si sós, qualificação técnica diferenciada para fins de habilitação.

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**9.3.5.** A indicação da equipe técnica responsável pela execução do objeto e a comprovação de sua formação ou habilitação profissional compatível com as atividades a serem desempenhadas serão exigidas da futura **CONTRATADA** como condição para o início da execução contratual, nos termos do item 4.1 deste Termo de Referência e do contrato, não se constituindo em requisito autônomo de habilitação técnica.

**9.3.6.** Quando a execução envolver orientação técnico-jurídica consultiva ou atividades pedagógicas e educacionais específicas, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar, para a fase de execução, profissional regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, quando cabível, e profissional com formação superior compatível com a área da Educação, observada a responsabilidade da empresa pela adequada composição de sua equipe.

**9.3.7.** A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a suficiência dos documentos apresentados, vedada a exigência de formalidades excessivas ou não previstas em lei.

**9.3.8.** Não será exigido quantitativo mínimo desproporcional, limitação territorial indevida, comprovação de vínculo em modalidade específica além das formas juridicamente admitidas, nem exigências que restrinjam injustificadamente a competitividade.

### **9.4. Qualificação econômico-financeira**

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**9.4.1.** A qualificação econômico-financeira será exigida em extensão compatível com a natureza, o vulto e a complexidade da contratação, vedadas exigências desproporcionais que comprometam a competitividade.

**9.4.2.** Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida certidão negativa de feitos de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou documento equivalente emitido pelo órgão competente.

**9.4.3.** Na hipótese de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, será admitida a participação desde que demonstrada, na forma da lei e da jurisprudência aplicável, a viabilidade econômico-financeira para a execução do contrato, inclusive mediante apresentação do plano homologado, quando cabível.

**9.4.4.** Considerando o objeto, o valor estimado e a complexidade da contratação, não serão exigidos balanço patrimonial, índices contábeis ou patrimônio líquido mínimo para fins de habilitação econômico-financeira.

**9.5.** Os requisitos de habilitação deverão ser mantidos durante toda a execução contratual.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Constituem obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras previstas em lei, no contrato e neste Termo de Referência:

- I.** executar o objeto com fiel observância das condições pactuadas;
- II.** disponibilizar equipe técnica qualificada e suficiente ao atendimento da demanda;
- III.** atender tempestivamente às solicitações da Administração;
- IV.** comparecer presencialmente ao Município quando convocada para atividades compreendidas no objeto;
- V.** elaborar os documentos técnicos demandados com qualidade, clareza e fundamento normativo;
- VI.** guardar sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso;
- VII.** observar a LGPD e adotar medidas de segurança adequadas;
- VIII.** corrigir, às suas expensas, falhas ou impropriedades verificadas na execução;

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**IX.** manter preposto e canais de comunicação ativos;

**X.** manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação;

**XI.** não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do núcleo essencial do objeto.

### **10.2.** Do sigilo, da confidencialidade e da proteção de dados

**10.2.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a manter absoluto sigilo sobre dados, documentos, registros escolares, relatórios, cadastros, informações pessoais, dados pessoais sensíveis e demais informações sigilosas ou protegidas por lei a que tiver acesso em razão da execução contratual, vedada sua divulgação, reprodução, utilização, retenção, alteração, compartilhamento, transferência ou qualquer forma de tratamento para finalidade diversa da estrita execução do objeto.

**10.2.2.** O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da futura contratação deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**10.2.3.** Para os fins da futura contratação, a **CONTRATANTE** atuará como **CONTROLADORA** dos dados pessoais tratados no âmbito da execução, por ser a responsável pelas decisões referentes às finalidades e aos meios essenciais do tratamento, e a **CONTRATADA** atuará como **OPERADORA**, realizando o tratamento de dados pessoais em nome da **CONTRATANTE** e estritamente de acordo com suas instruções documentadas.

**10.2.4.** A **CONTRATADA** somente poderá tratar os dados pessoais:

- I.** para execução do objeto contratual;
- II.** na extensão estritamente necessária ao cumprimento das obrigações assumidas;
- III.** de acordo com as instruções formais da **CONTRATANTE**;
- IV.** observando o dever de confidencialidade, inclusive por parte de seus sócios, empregados, prepostos, consultores e colaboradores autorizados.

**10.2.5.** É vedado à **CONTRATADA**:

- I.** utilizar os dados para proveito próprio ou de terceiros;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**II.** comercializar, ceder, divulgar, explorar, disponibilizar ou compartilhar os dados com terceiros sem autorização prévia, expressa e escrita da **CONTRATANTE**, salvo obrigação legal ou regulatória devidamente comprovada;

**III.** conservar os dados por prazo superior ao necessário à execução contratual, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória;

**IV.** realizar tratamento incompatível com as finalidades definidas pela **CONTRATANTE**.

**10.2.6.** Caso a **CONTRATADA** precise contar com terceiro para atividade acessória que envolva tratamento de dados pessoais, a contratação somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** responsável por:

**I.** assegurar que o terceiro assuma, por escrito, obrigações de sigilo, confidencialidade, segurança e proteção de dados equivalentes às desta contratação;

**II.** responder integralmente pelos atos do terceiro perante a **CONTRATANTE**;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**III.** garantir que não haja ampliação indevida do escopo, da finalidade ou do acesso aos dados, nem transferência do núcleo essencial do objeto ou subcontratação fora das hipóteses admitidas neste Termo de Referência.

**10.2.7.** A **CONTRATADA** deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados e os riscos envolvidos, especialmente quando houver dados pessoais sensíveis, registros escolares, dados de crianças, adolescentes, responsáveis legais, servidores ou demais informações educacionais protegidas por sigilo legal.

**10.2.8.** Sem prejuízo de outras medidas compatíveis com o porte e a complexidade da contratação, a **CONTRATADA** deverá:

**I.** restringir o acesso aos dados ao mínimo necessário, com controle de perfis e permissões;

**II.** assegurar autenticação, rastreabilidade e registro de acessos, quando tecnicamente aplicável;

**III.** orientar e vincular seus empregados, prepostos e colaboradores autorizados ao dever formal de confidencialidade;

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**IV.** manter ambiente lógico e físico razoavelmente seguro para armazenamento, circulação e tratamento das informações;

**V.** adotar procedimentos de prevenção, detecção e resposta a incidentes de segurança.

**10.2.9.** A **CONTRATADA** deverá manter registros, evidências e documentação suficiente para demonstrar a conformidade das operações de tratamento realizadas no âmbito da contratação, inclusive quanto às instruções recebidas da **CONTRATANTE**, às medidas de segurança adotadas, aos acessos concedidos e às ocorrências relevantes relacionadas aos dados pessoais.

**10.2.10.** A **CONTRATADA** deverá prestar apoio à **CONTRATANTE** no atendimento de solicitações relacionadas à proteção de dados pessoais, inclusive quanto a:

**I.** requisições de titulares de dados;

**II.** diligências, recomendações ou determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

**III.** auditorias, apurações internas e providências corretivas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**IV.** levantamento de informações para demonstração de conformidade e prestação de contas.

**10.2.11.** Na hipótese de incidente de segurança que envolva dados pessoais tratados no âmbito da contratação, a **CONTRATADA** deverá comunicar o fato à **CONTRATANTE** imediatamente, sem demora injustificada, e no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da ciência do incidente**, fornecendo, no mínimo, as seguintes informações disponíveis no momento da comunicação:

**I.** data e hora da ciência do incidente;

**II.** descrição sumária do ocorrido;

**III.** natureza dos dados pessoais afetados;

**IV.** categoria e quantidade estimada de titulares atingidos, se possível;

**V.** medidas técnicas e administrativas já adotadas para contenção, mitigação e remediação;

**VI.** riscos potenciais aos titulares e à Administração;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**VII.** identificação do ponto de contato responsável pelo acompanhamento do incidente;

**VIII.** demais elementos necessários para subsidiar eventual comunicação da **CONTRATANTE** à ANPD e aos titulares, nos termos da legislação e da regulamentação vigente.

**10.2.12.** A comunicação prevista no subitem anterior não substitui o dever da **CONTRATADA** de adotar imediatamente todas as medidas razoáveis e tecnicamente cabíveis para conter, mitigar, remediar e documentar o incidente, nem afasta seu dever de cooperar integralmente com a **CONTRATANTE** na apuração dos fatos e na adoção das providências subsequentes.

**10.2.13.** Ao término da vigência contratual, ou a qualquer tempo por determinação da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá, conforme instrução da **CONTRATANTE** e observadas as hipóteses legais de retenção:

**I.** devolver os dados pessoais e os documentos que os contenham;

**II.** eliminar de forma segura os dados armazenados em seus ambientes;

**III.** anonimizar os dados, quando cabível e autorizado;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**IV.** comprovar documentalmente à **CONTRATANTE** a providência adotada.

**10.2.14.** O dever de sigilo, confidencialidade, proteção de dados e cooperação subsistirá mesmo após o término da vigência contratual, pelo tempo em que perdurarem efeitos jurídicos, administrativos ou legais relacionados às informações tratadas.

**10.2.15.** O descumprimento das obrigações previstas neste item sujeitará a **CONTRATADA** às sanções contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos, responsabilização administrativa, civil e, quando cabível, de outras medidas previstas na legislação aplicável.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

**I.** fornecer à **CONTRATADA** as informações e os documentos necessários à execução do objeto, observado o sigilo legal;

**II.** designar gestor e fiscal do contrato;

**III.** acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

**IV.** receber, conferir e atestar os serviços prestados;

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**V.** efetuar os pagamentos devidos, na forma e prazo contratualmente estabelecidos;

**VI.** comunicar formalmente as ocorrências verificadas na execução do contrato;

**VII.** adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento contratual.

### **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a **CONTRATADA** às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e, quando cabível, no instrumento convocatório da contratação direta, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a motivação.

**12.2.** As penalidades poderão compreender, conforme a gravidade da infração, observadas, no caso das multas moratória e compensatória, as hipóteses de incidência, os percentuais, a base de cálculo e os critérios estabelecidos no contrato e, quando houver, no aviso de contratação direta:

**I.** advertência;

**II.** multa moratória e/ou compensatória;

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**III.** impedimento de licitar e contratar;

**IV.** declaração de inidoneidade, nas hipóteses legais.

**12.3.** A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

### **13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** O valor estimado da contratação é de **R\$ 59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos reais)**.

**13.2.** Considerando a vigência inicial de **12 (doze) meses**, o valor de referência mensal corresponde a **R\$ 4.950,00 (quatro mil, novecentos e cinquenta reais)**.

**13.3.** A memória de cálculo, a pesquisa de preços e os documentos que dão suporte à estimativa constarão dos autos do processo administrativo.

### **14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, conforme rubrica:

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

### **1 Prefeitura Municipal de Orindiúva**

#### **02 Executivo**

#### **02 04 Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

#### **02 04 00 Educação**

#### **12 Educação**

#### **12 122 Administração Geral**

#### **12 122 0150 Gestão da Secretaria Municipal de Educação**

#### **12 122 0150 2040 0000 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação**

#### **3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

#### **Ficha 57**

**14.2.** A contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como ao atendimento das exigências legais pertinentes.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e servirá de base para a instrução do procedimento de contratação direta, para a formalização contratual e para a gestão da execução do objeto.

**15.2.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.933/2024, das orientações dos órgãos de controle e das demais normas aplicáveis.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**15.3.** Fica eleito o foro da **Comarca de Paulo de Faria/SP**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste instrumento que não puderem ser solucionadas na esfera administrativa.

**Orindiúva/SP, 6 de abril de 2026.**

---

**Larissa Martin Borges de Almeida**  
**Diretora da Secretaria Municipal de Educação**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2026

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2026

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA, PEDAGÓGICA E JURÍDICA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA/SP, EM REGIME HÍBRIDO, COMPREENDENDO ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E REMOTOS, DESTINADOS AO SUPORTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DAS UNIDADES ESCOLARES E DOS CONSELHOS VINCULADOS À ÁREA EDUCACIONAL.

<b>DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA</b>	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	
CIDADE:	
CEP:	
TELEFONE COMERCIAL:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>	
BANCO:	AGÊNCIA:
CONTA:	
<b>DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO</b>	
NOME COMPLETO:	
CPF:	
RG:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
E-MAIL:	

Documento revisado em atendimento ao Parecer Jurídico nº 51/2026, mantida a data originária de sua elaboração.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	12	MÊS	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA, PEDAGÓGICA E JURÍDICA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, EM REGIME HÍBRIDO, CONTINUADO E SOB DEMANDA		
VALOR GLOBAL TOTAL: R\$ [X] (VALOR POR EXTENSO).					

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, por seu representante legal, **DECLARA** que:

**a)** nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive tributos, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas correlatas;

**b)** a presente proposta é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, salvo prazo diverso previsto no aviso de contratação direta;

**c)** a empresa não incorre em quaisquer das vedações legais à contratação com a Administração Pública, em especial aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**d)** a proposta foi elaborada de forma independente, observando-se integralmente as condições estabelecidas no aviso de contratação direta, no termo de referência e em seus anexos;

**e)** a empresa tem pleno conhecimento das condições de execução do objeto e se compromete a cumprir integralmente as exigências estabelecidas pela Administração;

**f)** os valores ofertados são compatíveis com os praticados no mercado e suficientes para a execução integral do objeto, nos termos propostos.

**[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de [ANO].**

---

**[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**

**[CPF: XXX.XXX.XXX-XX]**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob nº **[X]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, **[qualificação]**, portador(a) do RG nº **[X]** e do CPF nº **[X]**, para fins de participação/instrução do processo de contratação direta por **Dispensa de Licitação nº 15/2026**, cujo objeto é *CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA, PEDAGÓGICA E JURÍDICA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA/SP, EM REGIME HÍBRIDO, COMPREENDENDO ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E REMOTOS, DESTINADOS AO SUPORTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DAS UNIDADES ESCOLARES E DOS CONSELHOS VINCULADOS À ÁREA EDUCACIONAL*, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a)** está ciente e concorda com as condições contidas no aviso de contratação direta, no termo de referência e em seus anexos, quando houver;
- b)** preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários à contratação, nos termos da legislação e do instrumento convocatório, quando exigidos;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**c)** inexistem fatos impeditivos para sua contratação com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar eventual superveniência de fato impeditivo;

**d)** não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**e)** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**f)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável;

**g)** a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e contempla todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de [ANO].**

---

**[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**

**[CPF: XXX.XXX.XXX-XX]**